

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Манаенков Сергей Алексеевич  
Должность: Директор  
Дата подписания: 04.07.2022 14:00:00  
Уникальный программный ключ:  
b98c63f50c040589aac165e2b75c0c757775c9e9

**МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА  
ФИЛИАЛ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«САМАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ПУТЕЙ СООБЩЕНИЯ» В Г. РТИЩЕВО  
(ФИЛИАЛ СамГУПС В Г. РТИЩЕВО)**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ  
ПМ.05 ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ОДНОЙ ИЛИ  
НЕСКОЛЬКИМ ПРОФЕССИЯМ РАБОЧИХ,  
ДОЛЖНОСТЯМ СЛУЖАЩИХ**

**по специальности  
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)**

*Базовая подготовка среднего профессионального образования*

**Ртищево**

**2022**

## СОДЕРЖАНИЕ

СТР

<b>1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.....</b>	<b>4</b>
<b>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.....</b>	<b>7</b>
<b>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.....</b>	<b>11</b>
<b>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ).....</b>	<b>17</b>

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих

## 1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен освоить основной вид деятельности: выполнение работ по профессии «Кассир», и соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции:

### 1.1.1. Перечень общих компетенций:

Код	Наименование общих компетенций
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
ОК 02.	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;
ОК 04.	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
ОК 09.	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;
ОК 10.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;
ОК 11.	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

### 1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ПК 1.1	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы;
ПК 1.3	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы;
ПК 2.2	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;
ПК 2.3	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;
ПК 2.4	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;

**1.1.3. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:**

<b>Иметь практический опыт:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>– документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации;</li><li>– выполнении контрольных процедур и их документировании;</li><li>– подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.</li></ul>
<b>Уметь:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>– принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;</li><li>– проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;</li><li>– организовывать документооборот;</li><li>– заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;</li><li>– передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;</li><li>– исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;</li><li>– проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</li><li>– учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;</li><li>– оформлять денежные и кассовые документы;</li><li>– заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию;</li><li>– руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов;</li><li>– готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;</li><li>– проводить физический подсчет активов;</li><li>– составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;</li></ul>
<b>Знать:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>– понятие первичной бухгалтерской документации;</li><li>– определение первичных бухгалтерских документов;</li><li>– формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа;</li><li>– порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;</li><li>– порядок составления регистров бухгалтерского учета;</li><li>– правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;</li><li>– учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</li><li>– особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;</li><li>– порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;</li><li>– правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию;</li><li>– нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств;</li><li>– основные понятия инвентаризации активов;</li><li>– характеристику объектов, подлежащих инвентаризации;</li><li>– процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации;</li><li>– приемы физического подсчета активов.</li></ul>

## **1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля**

Всего часов – 126 часов,

из них на освоение МДК.05.01 – 72 часа,

в том числе практических занятий/практическая подготовка – 0/52 часа,

Учебная практика – 36 часов.

Квалификационный экзамен – 18 часов.

## 2. Структура и содержание профессионального модуля ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих

### 2.1. Структура профессионального модуля

Коды профессиональных общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Суммарный объем нагрузки, час.	Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем					Квалификационный экзамен	
			Обучение по МДК			Практики			
			Всего	В том числе		Производственная	Учебная		
				Лабораторных и практических занятий	Курсовых работ (проектов)				
1	2	3	4	5	6	7	8	10	
ОК 01 – ОК 05, ОК 09 – ОК 11, ПК 1.1, ПК 1.3, ПК 2.2 – ПК 2.4,	МДК. 05.01 Выполнение работ по профессии 23369 Кассир	72	72	52	-	-	-	-	-
ОК 01 – ОК 05, ОК 09 – ОК 11, ПК 1.1, ПК 1.3, ПК 2.2 – ПК 2.4,	Учебная практика, часов	36					36	-	-
	<b>Квалификационный экзамен</b>	<b>18</b>	-	-	-	-	-	<b>18</b>	
	<b>Всего:</b>	<b>126</b>	<b>72</b>	<b>52</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>36</b>	<b>18</b>	

## 2.2. Содержание обучения по профессиональному модулю ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект)	Объем часов
1	2	3
<b>Раздел 1. МДК. 05.01 Выполнение работ по профессии 23369 Кассир</b>		<b>72</b>
<b>Тема 1. Правила организации наличного денежного и безналичного обращения в Российской Федерации</b>	<b>Содержание</b>	4
	Правила организации наличного денежного и безналичного обращения в Российской Федерации.	
	<b>Практические занятия</b> Работа с нормативными документами о порядке ведения кассовых операций в РФ. Изучение изменений в учете кассовых операций Ознакомление с должностной инструкцией кассира. Составление договора о материальной ответственности	4
<b>Тема 2. Организация кассовой работы экономического субъекта</b>	<b>Содержание</b>	8
	Организация кассовой работы экономического субъекта	
	<b>Практические занятия</b>	34
	Порядок установления и расчет лимита кассы	
	Оформление кассовых операций по получению и выдаче наличных денег	
	Регистрация приходных и расходных кассовых документов в журнале регистрации приходных и расходных кассовых документов	
	Оформление кассовой книги	
	Ведение регистров синтетического учета по счету 50 «Касса». Журнал- ордер № 1, ведомость №1	
	Оформление операций по выдаче заработной платы наличными деньгами	
	Осуществление операций с пластиковыми картами	
	Осуществление операций с ценными бумагами и бланками строгой отчетности	
	Решение ситуационных задач по оформлению кассовых операций (представительские расходы)	
Оформление кассовых операций по выдаче денежных средств в подотчет		
Решение ситуационных задач по оформлению кассовых операций (командировочные расходы).Оформление авансового отчета.		

	Решение ситуационных задач по оформлению кассовых операций (командировочные расходы). Журнал-ордер № 7.	
	Порядок заполнения денежного чека, объявления на взнос наличными	
	Порядок заполнения платежного поручения	
	Обработка выписок банка. Журнал хозяйственных операций	
	Составление ж/о № 2, ведомости № 2	
	Сдача денежной наличности в банк. Решение ситуационных задач по подготовке денежной наличности к сдаче инкассатору.	
<b>Тема 3. Правила определения признаков подлинности и платежности денежных знаков российской валюты и других государств</b>	<b>Содержание</b>	2
	Правила определения признаков подлинности и платежности денежных знаков российской валюты и других государств	
<b>Практические занятия</b>	<b>Правила определения признаков подлинности и платежности денежных знаков. Решение ситуационных задач по изъятию из кассы ветхих купюр.</b>	2
<b>Тема 4. Организация работы на контрольно-кассовых машинах (ККМ)</b>	<b>Содержание</b>	2
	Организация работы на контрольно-кассовых машинах (ККМ).	
	<b>Практические занятия</b>	6
	Ознакомление с инструкцией по работе на кассовом аппарате	
	Заполнение журнала кассира-операциониста. Оформление документов: X-отчет и Z- отчет	
Заполнение справки кассира-операциониста		
<b>Тема 5. Ревизия ценностей и проверка организации кассовой работы. Ответственность за нарушение кассовой дисциплины</b>	<b>Содержание</b>	4
	Ревизия ценностей и проверка организации кассовой работы. Ответственность за нарушение кассовой дисциплины	
	<b>Практические занятия</b>	6
	Подготовка документов к ревизии кассы	
	Заполнение документов и проведение ревизии кассы	
Работа с нормативными документами: ответственность за нарушение кассовой дисциплины		
<b>Учебная практика. Виды работ:</b> Изучение должностных обязанностей кассира. Изучение договора о материальной ответственности с кассиром. Изучение организации кассы на предприятии. Изучение оформления первичных документов по кассовым операциям Проверка наличия в первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов. Формальная проверка документов, проверка по существу, арифметическая проверка. Проведение группировки первичных бухгалтерских документов по ряду признаков. Проведение таксировки и контрировки первичных бухгалтерских		<b>36</b>



<p>документов.</p> <p>Изучение порядка установления и расчета лимита кассы.</p> <p>Изучение работы на контрольно-кассовой технике.</p> <p>Изучение правил работы на ККМ.</p> <p>Изучение инструкции для кассира.</p> <p>Прохождение инструктажа по работе с кассовыми аппаратами.</p> <p>Изучение проведения оплаты товаров через ККМ.</p> <p>Изучение передачи денежных средств инкассатору. Изучение составления препроводительной ведомости.</p> <p>Ознакомление с работой пластиковыми картами.</p> <p>Изучение порядка проведения ревизии кассы экономического субъекта.</p> <p>Исправление ошибок в первичных бухгалтерских документах.</p> <p>Ознакомление с номенклатурой дел.</p> <p>Подготовка первичных бухгалтерских документов для передачи в текущий бухгалтерский архив.</p>	
<b>Квалификационный экзамен:</b>	<b>18</b>
<b>Всего</b>	<b>126</b>

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

**3.1. Для реализации программы профессионального модуля должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:**

Специальное помещениепредставляет собой учебную лабораторию для проведения занятий всех видов, предусмотренных образовательной программой, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также для самостоятельной работы, оснащенную оборудованием, техническими средствами обучения и материалами, учитывающими требования международных стандартов.

Учебная лаборатория, оснащенная оборудованием:

- рабочие места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;э
- наглядные пособия (бланки документов, образцы оформления документов и т.п.);
- комплект учебно-методической документации.
- техническими средства обучения:
  - детектором валют;
  - счетчиком банкнот;
  - кассовыми аппаратами;
  - сейфом;
- пакетами лицензионных программ: MS Office 2016, СПС КонсультантПлюс, ГАРАНТ, «1С» (серия программ «1С:Бухгалтерия»);
- мультимедиапроектор;
- интерактивная доска или экран.

#### **3.2. Информационное обеспечение реализации программы**

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, для использования в образовательном процессе.

##### **3.2.1. Печатные издания**

Нормативная литература

- 1.Конституция Российской Федерации от 12.12.1993 (действующая редакция);
- 2.Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31.07.1998 N 145-ФЗ (действующая редакция);
- 3.Гражданский кодекс Российской Федерации в 4 частях (действующая редакция);

4. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 N 195-ФЗ (действующая редакция);

5. Налоговый кодекс Российской Федерации в 2 частях (действующая редакция);

6. Таможенный кодекс Таможенного союза (действующая редакция);

7. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ (действующая редакция);

8. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 N 63-ФЗ (действующая редакция);

9. Федеральный закон "О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием электронных средств платежа" от 22.05.2003 N 54-ФЗ (последняя редакция);

10. Федеральный закон от 3 июня 2009 г. N 103-ФЗ «О деятельности по приему платежей физических лиц, осуществляемой платежными агентами» (ред. от 18.04.2018);

11. Федеральный закон от 24.07.1998 N 125-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний»;

12. Федеральный закон от 07.08.2001 N 115-ФЗ (действующая редакция) «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма»;

13. Федеральный закон от 15.12.2001 N 167-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации»;

14. Федеральный закон от 26.10.2002 N 127-ФЗ (действующая редакция) «О несостоятельности (банкротстве)»;

15. Федеральный закон от 10.12.2003 N 173-ФЗ (действующая редакция) «О валютном регулировании и валютном контроле»;

16. Федеральный закон от 29.07.2004 N 98-ФЗ (действующая редакция) «О коммерческой тайне»;

17. Федеральный закон от 27.07.2006 N 152-ФЗ (действующая редакция) «О персональных данных»;

18. Федеральный закон от 29.12.2006 N 255-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством»;

19. Федеральный закон от 25.12.2008 N 273-ФЗ (действующая редакция) «О противодействии коррупции»;

20. Федеральный закон от 30.12.2008 N 307-ФЗ (действующая редакция) «Об аудиторской деятельности»;

21. Федеральный закон от 27.07.2010 N 208-ФЗ (действующая редакция) «О

консолидированной финансовой отчетности»;

22.Федеральный закон от 27.11.2010 N 311-ФЗ (действующая редакция) «О таможенном регулировании в Российской Федерации»;

23.Федеральный закон от 29.11.2010 N 326-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации»;

24.Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (действующая редакция);

25.Постановление Правительства РФ в 3 частях от 01.01.2002 N 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы» (действующая редакция);

26.Постановление Правительства РФ от 15.06.2007 N 375 «Об утверждении Положения об особенностях порядка исчисления пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам, ежемесячного пособия по уходу за ребенком гражданам, подлежащим обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством» (действующая редакция);

27.Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н (действующая редакция);

28.Положение по бухгалтерскому учету «Учет договоров строительного подряда» (ПБУ 2/2008), утв. приказом Минфина России от 24.10.2008 N 116н (действующая редакция);

29.Положение по бухгалтерскому учету «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте» (ПБУ 3/2006), утв. приказом Минфина РФ от 27.11.2006 N 154н (действующая редакция);

30.Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99), утв. приказом Минфина РФ от 06.07.1999 N 43н (действующая редакция);

31.Положение по бухгалтерскому учету «Учет материально-производственных запасов» (ПБУ 5/01), утв. приказом Минфина России от 09.06.2001 N 44н (действующая редакция);

32.Положение по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» (ПБУ 6/01), утв. приказом Минфина России от 30.03.2001 N 26н (действующая редакция);

33.Положение по бухгалтерскому учету «События после отчетной даты» (ПБУ 7/98), утв. приказом Минфина России от 25.11.1998 N 56н (действующая редакция);

34.Положение по бухгалтерскому учету «Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы» (ПБУ 8/2010), утв. приказом

Минфина России от 13.12.2010 N 167н (действующая редакция);

35.Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» (ПБУ 9/99), утв. Приказом Минфина России от 06.05.1999 N 32н (действующая редакция);

36.Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации»(ПБУ 10/99), утв. приказом Минфина России от 06.05.1999 N 33н (действующая редакция);

37.Положение по бухгалтерскому учету «Информация о связанных сторонах» (ПБУ 11/2008), утв. приказом Минфина России от 29.04.2008 N 48н (действующая редакция);

38.Положение по бухгалтерскому учету «Информация по сегментам» (ПБУ 12/2010), утв. Приказом Минфина РФ от 08.11.2010 N 143н (действующая редакция);

39.Положение по бухгалтерскому учету «Учет государственной помощи» ПБУ 13/2000, утв. приказом Минфина РФ от 16.10.2000 N 92н (действующая редакция);

40.Положение по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» (ПБУ 14/2007), утв. приказом Минфина России от 27.12.2007 N 153н (действующая редакция);

41.Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов по займам и кредитам» (ПБУ 15/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 107н (действующая редакция);

42.Положение по бухгалтерскому учету «Информация по прекращаемой деятельности» (ПБУ 16/02), утв. приказом Минфина России от 02.07.2002 N 66н (действующая редакция);

43.Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы» (ПБУ 17/02), утв. приказом Минфина России от 19.11.2002 N 115н (действующая редакция);

44.Положение по бухгалтерскому учету «Учет расчетов по налогу на прибыль организаций» (ПБУ 18/02), утв. приказом Минфина России от 19.11.2002 N 114н (действующая редакция);

45.Положение по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений» (ПБУ 19/02), утв. приказом Минфина России от 10.12.2002 N 126н (действующая редакция);

46.Положение по бухгалтерскому учету «Информация об участии в совместной деятельности» (ПБУ 20/03), утв. приказом Минфина РФ от 24.11.2003 N 105н (действующая редакция);

47.Положение по бухгалтерскому учету «Изменения оценочных значений» (ПБУ 21/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н (действующая редакция);

48. Положение по бухгалтерскому учету «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности» (ПБУ 22/2010), утв. приказом Минфина России от 28.06.2010 N 63н (действующая редакция);

49. Положение по бухгалтерскому учету «Отчет о движении денежных средств» (ПБУ 23/2011), утв. приказом Минфина РФ от 02.02.2011 N 11н (действующая редакция);

50. Положение по бухгалтерскому учету «Учет затрат на освоение природных ресурсов» (ПБУ 24/2011), утв. приказом Минфина РФ от 06.10.2011 N 125н (действующая редакция);

51. «Положение о правилах осуществления перевода денежных средств» (утв. Банком России 19.06.2012 N 383-П) (ред. от 05.07.2017);

52. Приказ Минфина РФ от 13.06.1995 N 49 «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств» (действующая редакция);

53. Приказ Минфина России от 29.07.1998 N 34н (действующая редакция) «Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации»;

54. Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 N 94н «Об утверждении плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкции по его применению» (действующая редакция);

55. Приказ Минфина России от 02.07.2010 N 66н «О формах бухгалтерской отчетности организаций» (действующая редакция);

56. Международные стандарты аудита (официальный текст);

57. Указание Банка России от 11.03.2014 N 3210-У (ред. от 19.06.2017) «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства»;

58. Богаченко В.М., Кириллова Н.А. Бухгалтерский учет: Учебник. – Ростов н/Д: Феникс, 2018. - 538 с;

59. Дмитриева И. М., Захаров И.В., Калачева О.Н. Бухгалтерский учет и анализ: учебник для СПО — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 423 с;

60. Дмитриева И. М., Бухгалтерский учет: учебник и практикум для СПО — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 325 с;

61. Елицур М.Ю., Носова О.М., Фролова М.В. Экономика и бухгалтерский учет. Профессиональные модули: учебник. – М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2017. - 200 с;

62. Казакова Н.А., Аудит : учебник для СПО — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 387 с;

63. Бухгалтерский учет. Теория бухгалтерского учета. 3-е изд., пер. и доп. Учебное пособие для СПО, Лупкиова Е.В. Научная школа: Тюменский государственный университет (г. Тюмень)

Год: 2017 / Гриф УМО СПО

64. Бухгалтерский учет. Учебник и практикум для СПО, Агеева О.А., Шахматова Л.С., Научная школа: Государственный университет управления (г. Москва), Год: 2017 / Гриф УМО СПО

65. Бухгалтерский и управленческий учет 3-е изд., пер. и доп. Учебник для СПО, Воронова Е.Ю. Научная школа: Московский государственный институт международных отношений (университет) МИД России (г. Москва), Год: 2017 / Гриф УМО СПО

66. Бухгалтерский учет 5-е изд., пер. и доп. Учебник и практикум для СПО Дмитриева И.М. Научная школа: Российский экономический университет имени Г. В. Плеханова (г. Москва), Год: 2017 / Гриф УМО СПО

67. Бухгалтерский финансовый учет. 2-е изд., пер. и доп. Учебник для СПО, Дмитриева И.М. - отв. ред. Научная школа: Российский экономический университет имени Г. В. Плеханова (г. Москва), Год: 2017 / Гриф УМО СПО

### **3.2.2. Электронные издания (электронные ресурсы)**

1. Единое окно доступа к образовательным ресурсам <http://window.edu.ru/>

2. Электронно-библиотечная система «Znanium». Режим доступа <http://znanium.com>

3. Портал «Всеобуч»- справочно-информационный образовательный сайт, единое окно доступа к образовательным ресурсам –<http://www.edu-all.ru/>

4. Экономико–правовая библиотека [Электронный ресурс]. — Режим доступа: <http://www.vuzlib.net>

### **3.2.3. Дополнительные источники**

1. Информационно правовой портал <http://konsultant.ru/>

2. Информационно правовой портал <http://www.garant.ru/>

3. Официальный сайт Министерства Финансов Российской Федерации <https://www.minfin.ru/>

4. Официальный сайт Федеральной налоговой службы Российской Федерации <https://www.nalog.ru/>

5. Официальный сайт Пенсионного фонда России <http://www.pfrf.ru/>

6. Официальный сайт Фонда социального страхования <http://fss.ru/>

7. Официальный сайт Фонда обязательного медицинского страхования <http://www.ffoms.ru/>

8. Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики <http://www.gks.ru/>

9. Новости Издательства Юрайт <[news@urait.ru](mailto:news@urait.ru)>

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
<p><b>ПК 1.1.</b> <b>Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.</b></p>	<p>Демонстрация умений и навыков:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>–принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;</li> <li>–принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;</li> <li>–проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;</li> <li>–проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;</li> <li>–проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;</li> <li>–проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;</li> <li>–организовывать документооборот;</li> <li>–разбираться в номенклатуре дел;</li> <li>–вносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;</li> <li>–передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;</li> <li>–передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;</li> <li>–исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах.</li> </ul>	<p>Текущий контроль в форме:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>–устного и письменного опроса;</li> <li>–защиты практических занятий;</li> <li>–выполнения тестовых заданий;</li> </ul> <p>Решение практико-ориентированных ситуационных заданий.</p> <p>Квалификационный экзамен Отчет по учебной практике.</p>
<p><b>ПК1.2.Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.</b></p>	<p>Демонстрация умений и навыков:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>–понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;</li> <li>–обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;</li> <li>–обосновывать необходимость разработки</li> </ul>	<p>Текущий контроль в форме:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>–устного и письменного опроса;</li> <li>–защиты практических занятий;</li> <li>–выполнения тестовых заданий;</li> </ul> <p>Решение практико-ориентированных ситуационных заданий.</p> <p>Квалификационный экзамен Отчет по учебной практике.</p>



	<p>рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;</p> <p>–конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.</p>	
<p><b>ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.</b></p>	<p>Демонстрация умений и навыков:</p> <p>–проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</p> <p>–проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;</p> <p>–учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;</p> <p>–оформлять денежные и кассовые документы;</p> <p>–заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию.</p>	<p>Текущий контроль в форме:</p> <p>–устного и письменного опроса;</p> <p>–защиты практических занятий;</p> <p>–выполнения тестовых заданий;</p> <p>Решение практико-ориентированных ситуационных) заданий.</p> <p>Квалификационный экзамен Отчет по учебной практике.</p>
<p><b>ПК1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.</b></p>	<p>Демонстрация умений и навыков:</p> <p>–проводить учет основных средств;</p> <p>–проводить учет нематериальных активов;</p> <p>–проводить учет долгосрочных инвестиций;</p> <p>–проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг;</p> <p>–проводить учет материально-производственных запасов;</p> <p>–проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;</p> <p>–проводить учет готовой продукции и ее реализации;</p> <p>–проводить учет текущих операций и расчетов;</p> <p>–проводить учет труда и заработной платы;</p> <p>–проводить учет финансовых результатов и использования прибыли;</p> <p>–проводить учет собственного капитала;</p> <p>–проводить учет кредитов и займов.</p>	<p>Текущий контроль в форме:</p> <p>–устного и письменного опроса;</p> <p>–защиты практических занятий;</p> <p>–выполнения тестовых заданий;</p> <p>Решение практико-ориентированных ситуационных) заданий.</p> <p>Квалификационный экзамен Отчет по учебной практике.</p>
<p><b>ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.</b></p>	<p>Демонстрация навыков по составлению корреспонденций счетов и оформлению фактов хозяйственной жизни экономического субъекта на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.</p>	<p>Текущий контроль в форме:</p> <p>–устного и письменного опроса;</p> <p>–защиты практических занятий;</p> <p>–выполнения тестовых заданий;</p> <p>Решение практико-ориентированных ситуационных) заданий.</p> <p>Квалификационный экзамен Отчет по учебной практике.</p>
<p><b>ПК 2.2. Выполнять поручения</b></p>	<p>Демонстрация навыков по выполнению поручений руководства в составе комиссии</p>	<p>Текущий контроль в форме:</p> <p>–устного и письменного опроса;</p>

руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения.	по инвентаризации активов в местах их хранения.	–защиты практических занятий; –выполнения тестовых заданий; Решение практико-ориентированных (ситуационных) заданий. Квалификационный экзамен Отчет по учебной практике.
ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.	Демонстрация навыков по проведению подготовки к инвентаризации и проверки действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета, оформлению фактов хозяйственной жизни экономического субъекта.	Текущий контроль в форме: –устного и письменного опроса; –защиты практических занятий; –выполнения тестовых заданий; Решение практико-ориентированных (ситуационных) заданий. Квалификационный экзамен Отчет по учебной практике.
ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.	Демонстрация навыков по отражению в бухгалтерских проводках зачета и списания недостачи ценностей и регулирования инвентаризационных разниц по результатам инвентаризации.	Текущий контроль в форме: –устного и письменного опроса; –защиты практических занятий; –выполнения тестовых заданий; Решение практико-ориентированных (ситуационных) заданий. Квалификационный экзамен Отчет по учебной практике.
ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.	Демонстрация навыков по проведению процедур инвентаризации финансовых обязательств экономического субъекта.	Текущий контроль в форме: –устного и письменного опроса; –защиты практических занятий; –выполнения тестовых заданий; Решение практико-ориентированных (ситуационных) заданий. Квалификационный экзамен Отчет по учебной практике.
ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.	Демонстрация навыков по осуществлению сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.	Текущий контроль в форме: –устного и письменного опроса; –защиты практических занятий; –выполнения тестовых заданий; Решение практико-ориентированных (ситуационных) заданий. Квалификационный экзамен Отчет по учебной практике.
ПК 2.7. Выполнять	Демонстрация навыков по выполнению	Текущий контроль в форме:

<p><b>контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.</b></p>	<p>контрольных процедур и их документированию, подготовке и оформлению завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.</p>	<p>–устного и письменного опроса; –защиты практических занятий; –выполнения тестовых заданий; Решение практико-ориентированных (ситуационных) заданий. Квалификационный экзамен Отчет по учебной практике.</p>
<p><b>ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.</b></p>	<p>Демонстрация навыков по составлению корреспонденций счетов, заполнению налоговых деклараций и оформлению фактов хозяйственной жизни экономического субъекта по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.</p>	<p>Текущий контроль в форме: –устного и письменного опроса; –защиты практических занятий; –выполнения тестовых заданий; Решение практико-ориентированных (ситуационных) заданий. Квалификационный экзамен Отчет по учебной практике.</p>
<p><b>ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.</b></p>	<p>Демонстрация навыков по составлению платежных документов по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.</p>	<p>Текущий контроль в форме: –устного и письменного опроса; –защиты практических занятий; –выполнения тестовых заданий; Решение практико-ориентированных (ситуационных) заданий. Квалификационный экзамен Отчет по учебной практике.</p>
<p><b>ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы.</b></p>	<p>Демонстрация навыков по составлению корреспонденций счетов и оформлению фактов хозяйственной жизни экономического субъекта, заполнению налоговой отчетности во внебюджетные фонды.</p>	<p>Текущий контроль в форме: –устного и письменного опроса; –защиты практических занятий; –выполнения тестовых заданий; Решение практико-ориентированных (ситуационных) заданий. Квалификационный экзамен Отчет по учебной практике.</p>
<p><b>ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по</b></p>	<p>Демонстрация навыков по составлению платежных документов, по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы.</p>	<p>Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, контрольные работы по темам МДК, зачет, экзамен (квалификационный).</p>

<b>расчетно-кассовым банковским операциям.</b>		
<b>ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.</b>	Выбор оптимальных способов решения профессиональных задач применительно к различным контекстам.	Оценка эффективности и качества выполнения задач
<b>ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности</b>	Эффективный поиск необходимой информации, использование различных источников получения информации, включая интернет-ресурсы.	Оценка эффективности и качества выполнения задач
<b>ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.</b>	Умение постановки цели, выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач; Своевременность сдачи практических заданий, отчетов по практике; Рациональность распределения времени при выполнении практических работ с соблюдением норм и правил внутреннего распорядка.	Осуществление самообразования, использование современной научной и профессиональной терминологии, участие в профессиональных олимпиадах, конкурсах, выставках, научно-практических конференциях, оценка способности находить альтернативные варианты решения стандартных и нестандартных ситуаций, принятие ответственности за их выполнение
<b>ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.</b>	Взаимодействие с коллегами, руководством, клиентами, самоанализ и коррекция результатов собственной работы.	Экспертное наблюдение и оценка результатов формирования поведенческих навыков в ходе обучения
<b>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и</b>	Использование механизмов создания и обработки текста, а также ведение деловых бесед, участие в совещаниях, деловая телефонная коммуникация.	Оценка умения вступать в коммуникативные отношения в сфере профессиональной деятельности и поддерживать ситуационное взаимодействие, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста, в устной и письменной форме, проявление толерантности в коллективе

<b>культурного контекста.</b>		
<b>ОК 09. Использовать информацион-ные технологии в профессиональ-ной деятельности.</b>	Умение использовать в образовательной и профессиональной деятельности электронно-правовые системы, умение применять бухгалтерские программы и осуществлять представление документов в органы статистики через телекоммуникационные каналы.	Оценка умения применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач и использования современного программного обеспечения
<b>ОК 10. Пользоваться профессиональ-ной документацией на государственном и иностранных языках.</b>	Умение понимать и применять законодательно-нормативные документы, профессиональную литературу, разъяснения и информацию компетентных органов, типовые формы и документы.	Оценка соблюдения правил оформления документов и построения устных сообщений на государственном языке Российской Федерации и иностранных языках
<b>ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательск ую деятельность в профессиональной сфере.</b>	Демонстрация умения презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности, составлять бизнес-план с учетом выбранной идеи, выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи	Оценка умения определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, определять источники финансирования и строить перспективы развития собственного бизнеса